

新竹市香山區公所 104 年施政計畫：

| 序號 | 計畫名稱  | 衡量單位 | 計畫目標<br>(請輸入需求/產出)                | 執行項目   |
|----|-------|------|-----------------------------------|--|
| 1  | 區民政   | 年    | 加強里政建設計畫，寺廟及祭祀公業業務，辦理調解業務，辦理環保業務。 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理里鄰長講習，災情查報訓練暨聯誼活動、辦理里鄰長健保加保事宜、為廣納民意，瞭解里民需求，視各里需求辦理里民大會或基層建設座談會。</li> <li>2. 輔導轄區內登記有案各寺廟會議及紀錄轉核。</li> <li>3. 辦理調解業務。</li> <li>4. 辦理各項環保業務及防治宣導。</li> </ol> |
| 2  | 區兵役   | 年    | 辦理役男徵集，後備軍人、替代役、國民兵異動管理。          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 役男體格檢查及役男預官考選體格檢查。</li> <li>2. 役男抽籤作業。</li> <li>3. 役男及替代役徵集入營。</li> <li>4. 國民兵、後備軍人、替代役備役異動管理。</li> <li>5. 在營軍人及其家屬列級之生活扶助。</li> <li>6. 後備軍人緩召作業</li> </ol>  |
| 3  | 區地政   | 年    | 辦理地政業務。                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 私有土地三七五租約續約、各項異動。</li> <li>2. 定期受理耕地災歉申請並辦理勘查工作。</li> <li>3. 辦理違反非都市土地使用編定之查報。</li> </ol>  |
| 4  | 區警政民防 | 年    | 辦理各項警政、民防業務。                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理民防團常年訓練、民防演習。</li> <li>2. 輔導巡守隊辦理守望相助工作。</li> </ol>  |
| 5  | 區教育   | 年    | 辦理學齡兒童入學工作及市運會等活動。                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 寄發學齡兒童入學通知、中輟生勸導復學及強迫入學委員會。</li> <li>2. 組隊參加全市運動會。</li> <li>3. 辦理低收入、中低收入戶助學金申請。</li> </ol>  |

|   |       |   |                            |   |
|---|-------|---|----------------------------|---|
| 6 | 區社政   | 年 | 受理各項社會福利申請案件，輔導各社區，強化社區意識。 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建檔列管低收入戶、中低收入戶老人生活津貼及中低收入戶身心障礙者生活津貼</li> <li>2. 協辦社區觀摩及研習、並輔導社區發展協會推動會務。</li> <li>3. 舉辦模範父母親評選及表揚大會各一次</li> <li>4. 補助社會團體辦理活動。</li> </ol> |
| 7 | 區全民健保 | 件 | 推動全民健保業務。                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一類、第五類、第六類保險受理及核發工作。</li> <li>2. 協助健保局催繳健保保費，推動全民健保加保作業。</li> </ol>  |

|   |     |   |  |   |
|---|-----|---|--|---|
| 8 | 區經建 | 年 | <p>小型零星排水溝工程。</p> <p>2. 違章建築及工廠查報。</p> <p>3. 公寓大廈管理：成立公寓大廈管理委員會。</p> <p>4 農用證明：由民眾依規申請辦理。</p> <p>5. 農林漁牧：</p> <p>(1) 農業報告調查。</p> <p>(2) 山坡地保育利用管理查報。</p> <p>(3) 畜情動態調查。</p> <p>(4) 休耕。</p> | <p>1. 為加強對區內里民(長)建議案的執行，提高政府對里民的服務品質，予以編列小型工程預算，來處理基層的緊急建議事項及零星公共設施。</p> <p>2. 違建查報由各里幹事兼辦，除主動查報外，並接受民眾檢舉。</p> <p>3. 公寓大廈管理委員會成立：接受申請審核證件、主動輔導成立。</p> <p>4. 核發農業用地作農業使用證明：接受申請書後排定日期通知請人並會同民政、課內建管人員實地勘查，符於規定速發證。</p> <p>5.</p> <p>(1) 農業報告調查：隨時調查，一年分9次報農機證明：審核申請證明文件、機具符合即核發。</p> <p>(2) 山坡地保育管理：自動查報、檢舉查報及山坡地衛星影像偵測變異點調查。</p> <p>(3) 處情動態：平時調查彙集季報表。</p> <p>(4) 水旱田利用調整後計劃，稻田輪作休申請勘查，每年兩期。</p> |
|---|-----|---|--|---|

|   |      |   |   |  |
|---|------|---|---|--|
| 9 | 區政管理 | 年 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廳舍安全維護。</li> <li>2. 推展各項電子化作業。</li> <li>3. 加強為民服務。</li> <li>4. 落實財務管理。</li> <li>5. 採購案公開化。</li> <li>6. 各種款項收支即時正確。</li> <li>7. 文書作業順暢。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理庫款收支往來事宜、員工各項人事費動支。</li> <li>2. 辦理本所共用設備如影印機傳真機、電話等使用維護。</li> <li>3. 充實資訊設備及業務。</li> <li>4. 辦公廳舍各項設施維護及環境清潔。</li> <li>5. 辦理採購及推動電子招標業務。</li> <li>6. 辦理財產、車輛異動之登記及管理。</li> <li>7. 受理人民陳情案催辦列管。</li> <li>8. 辦理文書、檔案等作業。</li> </ol> |
|---|------|---|---|--|